



## COMUNICACIÓN DE BAJA DE DOCUMENTOS PREIMPRESOS

FORM.352-5

## DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE

RUC		DV	
Nombre o Razón Social		Estado	

## REPRESENTANTE LEGAL

CI	
Nombre	

## DATOS DE UBICACIÓN

Departamento		Distrito	
Localidad		Barrio	
Domicilio		Teléfono	
Correo electrónico			

## TIMBRADO A INFORMAR

Número de timbrado	Fecha de Fin de vigencia
--------------------	--------------------------

## MOTIVOS DE LA SOLICITUD DE BAJA

Motivo	Fecha
<input type="checkbox"/> Robo o extravío	
<input type="checkbox"/> Deterioro	
<input type="checkbox"/> Error de impresión	

## DATOS DE LA DENUNCIA (CUANDO EL MOTIVO SEA ROBO O EXTRAVÍO)

Número de denuncia			
Fecha de denuncia			
Departamento			
Localidad		Distrito	
Calle			
Comisaria		Barrio	

## DOCUMENTOS A DAR DE BAJA

Código del establecimiento	Punto de expedición	Tipo de Comprobante	Rango desde	Rango hasta

## AUTORIZACIÓN

Autorizo suficientemente a .....  
con C.I. N° ..... para gestionar la baja de documentos preimpresos.

## FIRMAS

CONTRIBUYENTE / REPRESENTANTE LEGAL	AUTORIZADO
Firma	Firma
Aclaración de Firma	Aclaración de Firma
<input type="checkbox"/> C.I. <input type="checkbox"/> Otro N°	<input type="checkbox"/> C.I. <input type="checkbox"/> Otro N°
En carácter de:	